



# АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

## КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ

### ПРИКАЗ

от 11 февраля 2015 года  
пгт. Березово

№ 34-од

О приеме и аттестации руководителей  
муниципальных образовательных  
организаций Березовского района

На основании пункта 4 статьи 51 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положения о Комитете образования администрации Березовского района, в целях реализации кадровой политики в сфере образования:

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о порядке назначения на должность руководителя (директора, заведующего) образовательной организации, проведения конкурса-аттестации кандидатов на должность руководителя (директора, заведующего) образовательной организации и о порядке проведения аттестации руководителей образовательных организаций Березовского района» (Приложение 1);

2. Утвердить Состав конкурсно-аттестационной комиссии при Комитете образования администрации Березовского района (Приложение 2);

3. Руководителям муниципальных образовательных организаций Березовского района:

3.1. аттестацию заместителей руководителей и руководителей структурных подразделений проводить непосредственно в образовательной организации,

3.2. установить порядок аттестации, график проведения заседаний путем принятия соответствующего локального нормативного правового акта.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Лебедеву И.Ф.

Председатель

Н.В.Прожога

**Положение**  
**о порядке приема на должность руководителя (директора, заведующего)**  
**образовательной организации, проведения конкурса-аттестации кандидатов**  
**на должность руководителя (директора, заведующего) образовательной**  
**организации и о порядке проведения аттестации руководителей**  
**образовательных организаций Березовского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок назначения на должность руководителя (директора, заведующего) образовательной организации, проведения конкурса-аттестации кандидатов на должность руководителя (директора, заведующего) образовательной организации и порядок проведения аттестации руководителей (директоров, заведующих) образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительные образовательные программы.

1.2. Назначение на должность руководителя (директора, заведующего) образовательной организации осуществляется:

1.2.1. на конкурсной основе по результатам конкурса-аттестации;

1.2.2. в исключительных случаях без конкурсного отбора по письменному приглашению учредителя (представителя учредителя) с прохождением процедуры аттестации.

1.3. Проведение конкурса-аттестации кандидатов на должность руководителя (директора, заведующего) образовательной организации и аттестации руководителей (директоров, заведующих) образовательных организаций проводится конкурсно-аттестационной комиссией создаваемой Комитетом образования администрации Березовского района.

1.4. Целью проведения конкурса-аттестации является оценка профессионального уровня кандидатов, определение кандидата, наиболее соответствующего требованиям, предъявляемым к вакантной должности руководителя образовательной организации, его аттестация на первую квалификационную категорию и рекомендация такого кандидата на замещение вакантной должности, на которую он претендовал.

1.5. Целью проведения аттестации руководителя образовательной организации является определение соответствия уровня квалификации аттестуемых требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с должностными характеристиками, утверждёнными приказом министерства здравоохранения и социального развития РФ №761н от 26 августа 2010 года «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел

«Квалификационные характеристики должностей работников образования», на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.6. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» аттестация руководителя образовательной организации, а также кандидата на должность руководителя образовательной организации является обязательной.

1.7. Основные принципы конкурса-аттестации кандидатов и аттестации руководителей:

- коллегиальность, гласность, открытость;
- недопустимость дискриминации;
- недопустимость субъективизма.

1.8. Нормативной основой конкурса-аттестации кандидатов и аттестации руководителей являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Настоящее положение.

## **2. Конкурсно-аттестационная комиссия, её состав и регламент работы.**

2.1. Аттестация руководителей образовательных организаций, а также конкурс-аттестация кандидатов на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации проводится конкурсno-аттестационной комиссией, формируемой из представителей Комитета образования, МКУ «Центр технического и информационного обеспечения деятельности учреждений сферы образования», представителей профсоюзных органов. В состав комиссии могут включаться представители попечительских, управляющих советов муниципального уровня, уровня образовательных организаций, представители общественности.

2.2. Состав конкурсno-аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсno-аттестационной комиссией решения.

2.3. Персональный состав конкурсno-аттестационной комиссии, график заседаний утверждается ежегодно приказом Комитета образования администрации Березовского района.

2.4. Конкурсно-аттестационная комиссия принимает решение большинством голосов открытым голосованием в отсутствие кандидата на должность или аттестуемого руководителя; решение считается принятым, если в голосовании приняло участие не менее двух третей состава конкурсno-аттестационной комиссии. При равенстве голосов членов конкурсno-аттестационной комиссии решающим является голос Председателя. После

принятия решения конкурсно-аттестационной комиссией оно объявляется кандидату на должность или аттестуемому руководителю.

2.5. Решение конкурсно-аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарём и членами конкурсно-аттестационной комиссии, принимавшими участие в заседании.

### **3. Порядок назначения на должность руководителя (директора, заведующего) образовательной организации. Организация и сроки проведения конкурса-аттестации кандидатов на должность руководителя (директора, заведующего) образовательной организации**

3.1. Прием на должность руководителя (директора, заведующего) образовательной организации осуществляется

3.1.1. на конкурсной основе по результатам конкурса-аттестации;

3.1.2. в исключительных случаях назначение происходит без конкурсного отбора по письменному приглашению учредителя (представителя учредителя) с прохождением процедуры аттестации.

3.2. Основанием для проведения конкурса-аттестации кандидатов на должность руководителя (директора, заведующего) образовательной организации служит наличие вакантной должности руководителя образовательной организации.

3.3. Секретарь конкурсно-аттестационной комиссии, реализуя функции организационного обеспечения деятельности данной комиссии, осуществляет:

3.3.1. подготовку проекта приказа об объявлении процедуры конкурса-аттестации,

3.3.2. размещение на официальном сайте Комитета образования или муниципального образования информационного сообщения о проведении процедуры конкурса-аттестации в сети Интернет.

3.4. Информационное сообщение о проведении конкурса-аттестации должно быть размещено на официальном сайте Комитета образования или муниципального образования не позднее, чем за 21 день до объявленной в нем даты проведения конкурса-аттестации.

3.5. Информационное сообщение о проведении конкурса-аттестации должно включать:

3.5.1. место проведения конкурса-аттестации;

3.5.2. сроки проведения конкурса-аттестации, в том числе сроки проведения его отдельных этапов (при их наличии);

3.5.3. дата начала и окончания приема документов для участия в конкурсе-аттестации;

3.5.4. следующие условия трудового договора: место работы с указанием наименования образовательной организации, должность руководителя которой подлежит замещению, и срок трудового договора;

3.5.5. требования к кандидату (образование и стаж работы);

3.5.6. перечень документов, необходимых для участия в конкурсе-

аттестации;

3.5.7. номера телефонов и местонахождение комиссии;

3.5.8. адрес, по которому претенденты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;

3.5.9. проект трудового договора;

3.5.10. перечень вопросов для испытаний;

3.6. Секретарь конкурсно-аттестационной комиссии осуществляет:

3.6.1. консультирование граждан, претендующих на замещение вакантной должности, об условиях проведения конкурса-аттестации;

3.6.2. прием документов от кандидатов, претендующих на замещение вакантной должности;

3.6.3. анализ биографических данных на основе представленных ими документов, проверку соответствия кандидатов квалификационным требованиям (наличие образования, стаж работы по специальности, стаж трудовой деятельности);

3.6.4. проверку достоверности сведений, представленных для участия в конкурсе-аттестации;

3.6.5. формирование списка участников конкурса-аттестации, соответствующих установленным квалификационным требованиям;

3.6.6. приглашение независимых экспертов;

3.6.7. подготовку материалов для членов конкурсно-аттестационной комиссии.

3.7. С момента начала приема заявок каждому кандидату предоставляется возможность ознакомления с условиями трудового договора, общими сведениями и основными показателями деятельности организации.

3.8. Документы представляются в течение 21 дня со дня объявления конкурса-аттестации.

3.9. Прием документов осуществляет секретарь конкурсно-аттестационной комиссии.

3.10. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

3.11. К участию в конкурсе-аттестации допускаются физические лица, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательной организации, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

3.12. Для участия в конкурсе-аттестации кандидаты представляют в секретарю конкурсно-аттестационной комиссии, в отдел кадров Комитета образования администрации Березовского района следующие документы:

3.12.1. личное заявление;

3.12.2. копию документа, удостоверяющего личность (оригинал предъявляется при представлении копии для сверки);

- 3.12.3. заполненную и подписанную анкету либо листок по учету кадров;
- 3.12.4. фотографии – 2шт.
- 3.12.5. документы, подтверждающие необходимое образование и стаж работы:

- 3.12.5.1. заверенную нотариально либо кадровой службой по месту работы копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;

- 3.12.5.2. заверенные нотариально либо кадровой службой по месту работы копии документов об образовании, квалификации;

- 3.12.6. предложения по развитию образовательного учреждения (организации) в письменном виде;

- 3.12.7. иные документы, предусмотренные действующим законодательством и указанные в информационном сообщении;

- 3.12.8. по желанию могут предоставить другие документы, характеризующие профессиональную подготовку: документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы); рекомендательные письма; характеристику с места работы; документы о повышении квалификации; документы об участии в различных конкурсах на лучшего по профессии и т.п. Указанные документы представляются в виде копий (с предъявлением оригиналов для сверки).

3.13. Кандидат не допускается к участию в процедуре конкурса-аттестации в случае, если:

- 3.13.1. представленные документы не подтверждают право кандидата занимать должность руководителя образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципального образования Березовский район, настоящим Положением;

- 3.13.2. представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям конкурса-аттестации или требованиям законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципального образования Березовский район.

- 3.13.3. необходимые документы представлены несвоевременно;

- 3.13.4. имеет место несоответствие требованиям к уровню образования и стажу работы, установленным настоящим Положением;

- 3.13.5. обнаружены ограничения права (запрета) занимать руководящие должности, установленными законодательством, судебными и иными уполномоченными органами;

- 3.13.6. он признан в установленном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным.

3.14. Конкурс признается несостоявшимся в том случае, если в конкурсно-аттестационную комиссию не поступили заявления, либо поступило одно заявление на участие в конкурсе-аттестации.

3.15. В случае если конкурс признан несостоявшимся комиссия вправе

принять одно из следующих решений:

3.15.1. «объявить повторный конкурс-аттестацию»;

3.15.2. единственный претендент на должность руководителя отвечающим всем требованиям, предъявляемым к вакантной должности руководитель образовательной организации «рекомендован(а) для замещения вакантной должности, соответствует первой (или имеющейся) квалификационной категории по должности директор (заведующий)»;

3.16. При проведении конкурса-аттестации для оценки профессионального уровня и личностных качеств граждан Российской Федерации, допущенных к участию в конкурсе-аттестации на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации, применяются следующие конкурсно-аттестационные процедуры:

3.16.1. индивидуальное собеседование;

3.16.2. иные, не противоречащие федеральному, окружному законодательству и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

3.17. Применение индивидуального собеседования является обязательным.

3.18. Необходимость применения иных методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов определяется конкурсно-аттестационной комиссией.

3.19. Индивидуальное собеседование с кандидатами, проводится членами конкурсно-аттестационной комиссии. Целью собеседования является оценка профессионального уровня кандидатов и их соответствия квалификационным требованиям к должности, на которую объявлен конкурс-аттестация.

3.20. Индивидуальное собеседование проводится в форме:

3.20.1. заслушивание предложений участника конкурса-аттестации, направленные на развитие образовательной организации;

3.20.2. проведение свободной беседы с кандидатом по вопросам, связанным с будущей профессиональной деятельностью кандидата и профилем деятельности соответствующей образовательной организации.

3.21. В ходе индивидуального собеседования кандидат отвечает на вопросы членов конкурсно-аттестационной комиссии.

3.22. Перечень вопросов для индивидуального собеседования формируется специалистами комитета образования администрации Березовского района.

3.23. Перечень вопросов для проведения индивидуального собеседования размещается на сайте комитета образования администрации Березовского района или муниципального образования в сети «Интернет» одновременно с объявлением конкурса-аттестации.

3.24. Победителем признается кандидат, успешно представивший, по мнению комиссии, наилучшие предложения по развитию образовательной организации и прошедший индивидуальное собеседование. Победитель считается прошедшим аттестацию на первую квалификационную категорию по должности, на которую он претендует (в случае, если он не имеет квалификационной категории по данной должности).

3.25. При победе кандидата, имеющего по должности, на которую он претендует квалификационную категорию, имеющаяся квалификационная категория сохраняется в течение всего срока действия.

3.26. Победитель определяется конкурсно-аттестационной комиссией путем открытого голосования, проводимого в отсутствие кандидатов.

3.27. В исключительных случаях руководитель (директор, заведующий) назначается без конкурсного отбора по письменному приглашению учредителя (представителя учредителя). При этом конкурсно-аттестационная комиссия проводит процедуру аттестации в соответствии с пунктами 3.16 - 3.22, приглашенный предоставляет документы в соответствии с пунктами 3.12.2 - 3.12.8.

3.28. По итогам конкурсно-аттестационных процедур конкурсно-аттестационная комиссия принимает по каждому кандидату - участнику одно из следующих решений:

3.28.1. «рекомендован(а) для замещения вакантной должности, соответствует первой квалификационной категории по должности директор (заведующий)»,

3.28.2. «рекомендован(а) для замещения вакантной должности, соответствует имеющейся категории по должности директор (заведующий)»,

3.28.3. «отказано в замещении вакантной должности».

3.29. Работодатель в установленном порядке заключает с победителем (или приглашенным) срочный трудовой договор на 2 года не позднее (10) десяти рабочих дней со дня проведения конкурса-аттестации, издает приказ о приеме на работу, при необходимости приказ о присвоении первой квалификационной категории, оформляет аттестационный лист.

3.30. Срок действия результатов данного вида аттестации составляет 2 (два) года. Через 2 года такой руководитель проходит аттестацию на подтверждение соответствия требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории по нижеперечисленным формам (п.4.7).

3.31. В случае неявки на заседание конкурсно-аттестационной комиссии без уважительных причин или отказа от участия в заседании комиссии с кандидатом, претендующим на должность руководителя, не заключается трудовой договор, так как считается не прошедшим конкурс-аттестацию.

3.32. Участники вправе обжаловать результаты конкурса-аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. Организация и сроки проведения аттестации руководителя (директора, заведующего) образовательной организации.**

4.1. Аттестация руководителя проводится в процессе трудовой деятельности:

4.1.1. по инициативе руководителя:

4.1.1.1. очередная аттестация руководителя проводится через два года после назначения на должность с присвоением первой квалификационной категории и затем один раз в 5 пять лет;

4.1.1.2. внеочередная аттестация руководителя на соответствие требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной



категории проводится не ранее, чем через 4 года после назначения на должность;

4.1.2. по инициативе учредителя (представителя учредителя):

4.1.2.1. внеочередная аттестация руководителя в межаттестационный период по решению учредителя (представителя учредителя) при наличии жалоб, по итогам проверок, вследствие низких показателей эффективности деятельности организации.

4.2. Основанием для проведения аттестации на первую или высшую квалификационную категорию по инициативе руководителя образовательной организации является заявление аттестуемого (форма 1).

4.3. Заявление подается в конкурсно-аттестационную комиссию комитета образования администрации Березовского района в срок с 15 апреля по 31 августа для проведения аттестации в предстоящем учебном году.

4.4. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются конкурсно-аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком, о чём работник извещается не позднее, чем за месяц до начала аттестации. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала её проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

4.5. Руководители, имеющие установленную первую квалификационную категорию, могут обратиться в конкурсно-аттестационную комиссию с заявлением о проведении внеочередной аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, не ранее, чем через четыре года после назначения на должность. За работниками, признанными по результатам аттестации несоответствующими заявленной высшей квалификационной категории, сохраняется имеющаяся первая квалификационная категория до истечения срока её действия.

4.6. Срок действия квалификационной категории по заявлению работника в исключительных случаях (после длительной болезни, выхода из отпуска по беременности и родам, уходу за ребёнком и др.) может быть продлен до одного года по решению конкурсно-аттестационной комиссии.

4.7. Аттестуемые при аттестации на установление соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым **к первой** квалификационной категории, проходят квалификационные испытания по двум направлениям:

- экспертиза уровня компетентности руководителя в соответствии с квалификационными характеристиками должности руководителя;
- экспертиза результатов профессиональной деятельности аттестуемого руководителя (для аттестуемых, уже занимающих руководящую должность).

4.7.1. Экспертиза уровня компетентности руководителя в соответствии с квалификационными характеристиками должности руководителя проводится по одной из следующих форм:

- экзамен (письменное (устное) испытание, включающее в себя вопросы законодательства в сфере образование, вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей, определяющие уровень владения специальными знаниями и др.)
- самоанализ управленческой деятельности, подтверждающий соответствие требованиям, предъявляемым к работнику в отношении специальных знаний, знаний законодательства, методов и средств, которые работник должен применять при выполнении должностных обязанностей.

4.7.2. Экспертиза результатов профессиональной деятельности аттестуемого (для аттестуемых, уже занимающих руководящую должность) проводится по одной из следующих форм:

- презентация результатов управленческой деятельности в форме доклада, семинара, круглого стола и др.;
- представление или анализ материалов, отражающих практические результаты управленческой деятельности аттестуемого, итогов мониторинга успешности работы с педагогическим коллективом, обучающимися, воспитанниками.

4.8. Аттестуемые при аттестации на установление соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к **высшей** квалификационной категории, проходят квалификационные испытания по двум направлениям:

- экспертиза уровня компетентности руководителя в соответствии с квалификационными характеристиками должности руководителя;
- экспертиза результатов профессиональной деятельности аттестуемого руководителя.

4.8.1. Экспертиза уровня компетентности руководителя в соответствии с квалификационными характеристиками должности руководителя проводится в форме самоанализа управленческой деятельности, который подтверждает соответствие требованиям, предъявляемым к работнику в отношении специальных знаний, знаний законодательства, методов и средств, которые работник должен применять при выполнении должностных обязанностей.

4.8.2. Экспертиза результатов профессиональной деятельности аттестуемого проводится по одной из следующих форм:

- публичная презентация общественности и профессиональному сообществу результатов инновационной управленческой деятельности;
- публичная презентация инновационной модели управления;
- проведение научно-практического семинара по одному из аспектов инновационной управленческой деятельности;
- публичный отчёт о результатах опытно-экспериментальной (инновационной) деятельности образовательной организации.

4.9. Аттестуемый вправе самостоятельно выбрать формы аттестации из числа предложенных.

4.10. Для проведения экспертизы секретарю конкурсно-аттестационной комиссии не позднее, чем за 1 месяц до заседания комиссии направляется «Портфолио» следующих документов аттестующегося:

- копия диплома об образовании, заверенная в отделе кадров.
- копия трудовой книжки, заверенная в отделе кадров.
- копии документов о прохождении курсов повышения квалификации за последние пять лет.
- копия «Аттестационного листа» предыдущей аттестации.
- копии удостоверений полученных наград за трудовую деятельность.
- самооценка профессионализма результатов своей деятельности «Лист самооценки и экспертной оценки» (форма 3).
- материалы (в соответствии выбранной формой аттестации), подтверждающие достижения аттестуемого, результативность деятельности образовательной организации за межаттестационный период, указанные в «Заявлении» аттестуемого (программы, планы, анализ результатов деятельности, «Программы развития образовательной организации»; таблицы достижений педагогов и обучающихся (воспитанников), «Публичный доклад», презентации сопровождающие выступления аттестуемого; проекты, исследовательские работы и т.д.).
- «Аттестационный лист» для внесения результатов аттестации руководителей в электронном виде (форма 2).

4.11. Для проведения всесторонней независимой экспертизы управленческой деятельности аттестующихся назначаются эксперты.

4.12. Аттестуемый лично присутствует на заседании конкурсно-аттестационной комиссии при его аттестации. Ответственность за неявку аттестуемого на заседание конкурсно-аттестационной комиссии без уважительной причины полностью лежит на самом руководителе.

4.13. Конкурсно-аттестационная комиссия по результатам аттестации выносит одно из следующих решений:

- соответствует первой (высшей) квалификационной категории по должности «директор», «заведующий»;
- не соответствует первой (высшей) квалификационной категории по должности «директор», «заведующий».

4.14. Квалификационные категории в данных случаях руководящим работникам присваиваются сроком на пять лет.

4.15. Внеочередная аттестация по инициативе учредителя (представителя учредителя) проводится на основании служебной записки учредителя (представителя учредителя) в конкурсно-аттестационную комиссию.

4.16. Срок проведения внеочередной аттестации по инициативе учредителя (представителя учредителя) устанавливается конкурсно-аттестационной комиссией индивидуально для каждого руководителя.

4.17. Для проведения всесторонней экспертизы деятельности руководителя при проведении внеочередной аттестации по инициативе учредителя (представителя учредителя) конкурсно-аттестационная комиссия вправе запросить у учредителя (представителя учредителя) необходимые документы, характеризующие профессиональную деятельность работника.

4.18. В свою очередь аттестующийся руководящий работник так же может представить комиссии документы, характеризующие его профессиональную деятельность.

4.19. Конкурсно-аттестационная комиссия по результатам внеочередной аттестации по инициативе учредителя (представителя учредителя) выносит одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

## **5. Реализация решений конкурсно-аттестационной комиссии.**

5.1. На основании решения конкурсно-аттестационной комиссии в десятидневный срок издается приказ комитета образования о присвоении руководящему работнику квалификационной категории, оформляется аттестационный лист. Квалификационная категория присваивается со дня принятия решения аттестационной комиссией.

5.2. В аттестационный лист аттестуемого вносится запись о присвоении квалификационной категории, указывается дата и номер приказа. Аттестационный лист подписывается председателем комитета образования администрации Березовского района, заверяется печатью.

5.3. В аттестационный лист аттестуемого в случае необходимости конкурсно-аттестационная комиссия вносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций, руководитель не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в конкурсно-аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого.

5.4. Аттестационный лист хранится в личном деле аттестуемого.

5.5. При проведении внеочередной аттестации по инициативе учредителя (представителя учредителя), если работник признан соответствующим занимаемой должности, он продолжает трудовую деятельность в соответствии с имеющейся у него квалификационной категорией. В случае признания руководящего работника не соответствующим занимаемой должности на основании решения конкурсно-аттестационной комиссии, трудовой договор с ним может быть расторгнут.

5.6. Результаты аттестации аттестуемый вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Председателю  
конкурсно-аттестационной комиссии  
комитета образования администрации  
Березовского района  
Прожога Наталье Валерьевне  
от \_\_\_\_\_  
(должность, ОУ, ФИО руководителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу аттестовать меня в 20\_\_ - 20\_\_ учебном году на \_\_\_\_\_  
квалификационную категорию по должности «\_\_\_\_\_».

С положением о порядке назначения на должность руководителя (директора, заведующего) образовательной организации, проведения конкурса-аттестации кандидатов на должность руководителя (директора, заведующего) образовательной организации и о порядке проведения аттестации руководителей образовательных организаций Березовского района ознакомлен(а).

Наличие квалификационной категории и срок ее действия

\_\_\_\_\_ (указать категорию, до какого срока действует, кем издан приказ, дата и номер приказа)

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Считаю наиболее приемлемым прохождение аттестации в форме

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил(а), полученная специальность и квалификация)

стаж педагогической работы (по специальности) \_\_\_\_\_ лет,

в данной должности \_\_\_\_\_ лет;

в данной организации \_\_\_\_\_ лет.

наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания:

\_\_\_\_\_ (награда, наименование и реквизиты подтверждающего документа, год присвоения)  
сведения о повышении квалификации:

\_\_\_\_\_ (тема курсов, год прохождения, наименование и реквизиты подтверждающего документа)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

тел. служебный \_\_\_\_\_

мобильный \_\_\_\_\_

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании и повышении квалификации: \_\_\_\_\_

*(когда и какое учебное*

*заведение окончил(а), специальность и квалификация по диплому)*

*(год прохождения, тема курсов, наименование и реквизиты учреждения, проводившего курсы, название и номер подтверждающего документа)*

4. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_ лет;

5. Стаж педагогической работы (работы по специальности) \_\_\_\_\_ лет.

6. Стаж работы в данной должности: \_\_\_\_\_ лет.

7. Решение аттестационной комиссии:

**Соответствует заявленной первой (высшей) квалификационной категории по должности « \_\_\_\_\_ ».**

9. Результат голосования:

Количество голосов: за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

10. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

11. Примечания \_\_\_\_\_

Дата аттестации « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель конкурсно-аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь конкурсно-аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Присвоена **первая (высшая)** квалификационная категория сроком на \_\_\_\_\_ лет по должности « \_\_\_\_\_ ».

Приказ комитета образования администрации Березовского района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Председатель комитета образования \_\_\_\_\_ Н.В.Прожога

М.П

С аттестационным листом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
*(подпись руководящего работника, дата)*

**Лист самооценки и экспертной оценки  
профессионализма и результатов деятельности руководителя муниципальной  
образовательной организации**

---

---

(ФИО руководителя ОО, полное наименование ОО)

Уважаемый руководитель!

Вам предстоит оценить уровень своей профессиональной компетентности и результативности в области управления образовательной организацией, используя **5-ти** балльную шкалу. Для этого необходимо проанализировать, что и как Вы делаете, каких результатов достигаете:

5 - очень высокая степень и полнота выраженности характеристик компетентности. Они проявляются в подавляющем большинстве ситуаций, являются устойчивыми, полностью соответствуют типичным качествам и поведению руководителя образовательной организации. Ответ – «да, по всем характеристикам компетентности».

4 - высокая степень выраженности характеристик компетентности. Они часто проявляются в управлении образовательной организацией. Иногда возникают случаи, когда качества или поведение руководителя не соответствуют утверждению. Ответ - «да, по большинству характеристик компетентности».

3 - средняя степень выраженности характеристик компетентности, которые в некоторых ситуациях соответствуют типичным качествам и поведению руководителя образовательной организации, в некоторых - не соответствуют. Ответ - «да, по отдельным характеристикам компетентности».

2 - слабая степень выраженности характеристик компетентности. Они редко проявляются в управленческих ситуациях. Ответ - «скорее нет, чем да».

1 - характеристика не представлена в деятельности руководителя. Качества и поведение руководителя не соответствуют содержанию утверждения. Ответ - «нет».

Отмечайте Ваш ответ баллом в соответствующей колонке.

В последней строке таблицы «Средний балл уровня развития компетентности» рассчитывается следующим образом: сумма всех выставленных выше баллов делится на количество оцениваемых позиций (например, баллы по параметрам (1.1.+1.2.+1.3.):3

При заполнении «шапки» «Листа» необходимо указать наименование должности, ФИО аттестующегося, полное наименование ОО, лишнее, прописанное в форме удалить

**Лист самооценки и экспертной оценки  
профессионализма и результатов деятельности руководителя муниципальной  
образовательной организации**

(ФИО руководителя ОО, полное наименование ОО)

№	Компетентности и характеристики их проявления	Самооценка	Оценка специалиста КО	Оценка экспертов	Итоговая оценка
<b>1.</b>	<b>Оценка компетентности в управлении человеческими ресурсами.</b>				
1.1.	<b>Компетентность в управлении развитием кадрового ресурса:</b> - формирует и реализует кадровую политику организации, адекватную приоритетным направлениям государственной образовательной политики в области модернизации педагогических кадров; умеет проводить анализ и оценку состояния кадрового потенциала учреждения и определять перспективы его развития; - создаёт целостную систему управления социально-трудовыми отношениями в организации, владеет методиками и технологиями планирования и реализации кадровой стратегии, мотивации трудовой деятельности, повышения квалификации и личностно-профессионального развития кадров, регулирования конфликтов и трудовых споров				
1.2.	<b>Компетентность в командообразовании:</b> - понимает цели, задачи, основные этапы и технологии управления формированием стратегической команды учреждения; - обеспечивает развитие потенциала членов стратегической команды организации; организует их деятельность на основе взаимного уважения, коммуникации и сотрудничества; добивается личной ответственности за конкретный функционал членов команды; - обеспечивает в образовательной организации эффективную работу педагогов в группах сменного состава по освоению современных педагогических технологий, в том числе				
1.3.	<b>Компетентность в развитии организационной культуры:</b> - понимает цели, задачи, основные этапы и технологии управления развитием организационной культуры в организации; - управляет инновациями; в ОО создана комплексная программа перспективного развития; включающая перечень процессов, сориентированных на стратегические цели Программы; показатели и индикаторы оценки достижения цели; организационную структуру управления и план-график реализации Программы; - развивает систему мониторинга всех процессов. Для каждого руководителя и исполнителя процесса точно определено и документировано, какую информацию, кому и когда он должен передать, включая электронные варианты сбора, хранения и передачи информации. Система мониторинга обеспечена регламентирующими локальными нормативными актами; - обеспечивает действенность системы индивидуальной работы с учащимися (одаренными, имеющими проблемы со здоровьем и др.);				



	- обеспечивает для родителей возможность выбора образовательной программы.				
	<b>Средний балл уровня развития компетентности</b>				
<b>2.</b>	<b>Оценка компетентности в достижении результатов</b>				
<b>2.1.</b>	<p><b>Компетентность в позиционировании организации в социуме:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирует политику организации в области качества, стратегию её реализации и доведения до общественности; обеспечиваю вовлеченность всего коллектива в работу по повышению качества образования в соответствии с государственными требованиями, интересами общества и личности;</li> <li>- обеспечивает построение и развитие системы маркетинговых коммуникаций организации на рынке образовательных услуг (сайт образовательной организации, рекламная печатная продукция, пресс-релизы, статьи и реклама в СМИ (интернет), акции, выставки и участие в них, публичный доклад о деятельности организации и др.);</li> <li>- владеет технологиями социального прогнозирования;</li> <li>- добивается действенности в ОО органов общественного управления, отражающих интересы обучающихся и их родителей (их участие в принятии управленческих решений);</li> <li>- развивает систему сетевого взаимодействия;</li> <li>- использует формы и методы обеспечения доступности открытости информации о деятельности образовательной организации, включая выступления в средствах массовой информации, создание сайтов в сети Интернет, проведение социологических опросов, дней открытых дверей и др.</li> </ul>				
<b>2.2.</b>	<p><b>Экономическая мобильность:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимает цели, задачи, основные этапы и технологии развития экономической самостоятельности и мобильности организации, повышения уровня эффективности её деятельности;</li> <li>- владеет знанием и средствами нормативного правового обеспечения предоставления платных образовательных услуг;</li> <li>- умеет оценивать эффективность деятельности организации, планирует и реализует работу по развитию экономической самостоятельности и мобильности организации, повышению уровня эффективности её деятельности за счет развития социального партнерства, участия в грантовых инвестиционных конкурсах;</li> <li>- для обеспечения деятельности образовательной организации привлекает дополнительные источники финансирования;</li> <li>- не допускает неэффективного использования имущества и средств, выделенных на содержание организации и обеспечение учебно-воспитательного процесса</li> </ul>				
	<b>Средний балл уровня развития компетентности</b>				
<b>3</b>	<b>Оценка компетентности в области самоорганизации</b>				
<b>3.1.</b>	<p><b>Компетентность в профессиональном саморазвитии:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляет самоанализ собственной управленческой деятельности в соответствии с приоритетами государственной образовательной политики, выявляет проблемы и затруднения, формирует задачи профессионального развития, планирует деятельность по их реализации;</li> <li>- умеет ставить цели, планировать свою деятельность, ответственно относиться к здоровью, полноценно использовать личностные ресурсы;</li> <li>- готов конструировать и осуществлять собственную образовательную траекторию на протяжении всей жизни;</li> </ul>				

	- имеет (планирует) дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики ("Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом")				
<b>3.2.</b>	<p><b>Компетентность в управлении информационными потоками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регулярно анализирует информацию по совершенствованию качества образовательной деятельности в ОО, обеспечению качества и выполнения государственного задания с соблюдением сроков;</li> <li>- доводит до общественности информацию о результатах деятельности ОО, готовности перехода и качестве реализации ФГОС, реализуемой ОО системе контроля и оценки достижений школьников в учебной и внеурочной деятельности;</li> <li>- организует изучение мнения общественности, родителей об отношениях к УМК, которые выбирает ОО, об удовлетворенности качеством образовательных услуг, оказываемых ОО, дополнительного образования и внеурочной деятельности детей;</li> <li>- организует постоянное информирование общественности, родителей о государственной политике в сфере образования, её реализации ОО;</li> <li>- умеет осуществлять самостоятельный поиск, анализ, отбор, обработку и передачу необходимой информации при помощи устных и письменных коммуникативных информационных технологий;</li> <li>- оценивает тенденции развития профессиональной информации, прогнозирует информационное влияние;</li> <li>- владеет ИКТ на уровне базового пользователя.</li> </ul>				
<b>3.3.</b>	<p><b>Компетентность в принятии решений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет технологией принятия управленческого решения и нормативного правового обеспечения его реализации на уровне организации;</li> <li>- принимает управленческие решения на основе нормативных и правовых актов, информации о реальном состоянии, о планируемых к конкретному сроку результатах;</li> <li>- грамотно закрепляет управленческое решение соответствующим локальным нормативным актом, согласованным с основными исполнителями и чётко определяющим кто, что, в какие сроки должен сделать, в какой форме и кому представить результаты;</li> <li>- определяет допустимый уровень рисков и барьеров, строит чёткий прогноз перспектив в реализации управленческих решений, обеспечивает контроль их качественного и своевременного выполнения;</li> <li>- обеспечивает соответствие деятельности образовательной организации законодательству Российской Федерации в области образования (отсутствие нарушений законодательства РФ);</li> <li>- организует коллективное принятие решений на основе делегирования части своих полномочий коллегам и коллективного обсуждения принимаемых стратегических решений;</li> <li>- применяет коллегиальный демократический стиль управления, стремится к усилению общественного участия в управлении организацией.</li> </ul>				
	<b>Средний балл уровня развития компетентности</b>				
<b>4.</b>	<b>Оценка способности быть лидером</b>				
<b>4.1.</b>	<p><b>Компетентность в инновационной деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- строит стратегию непрерывных изменений, определяет миссию организации и приоритеты развития; политику в области качества; организует проектирование и реализацию комплексной программы</li> </ul>				

	<p>перспективного развития организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осваивает, использует и развивает инновационные технологии управления организацией;</li> <li>- развивает систему государственно-общественного управления образовательной организацией;</li> <li>- обеспечивает готовность коллектива образовательной организации в области безопасности жизнедеятельности, владеет способами предупреждения профессионального выгорания и мотивации к здоровому образу жизни;</li> <li>- осуществляет опережающую подготовку коллектива к постепенному переходу на ФГОС, проектирование образовательной программы соответствующей ступени;</li> <li>- обеспечивает реализацию в ОО компетентного подхода, формирование готовности обучающихся к осознанному выбору направления и формы получения профессионального образования;</li> <li>- обеспечивает участие ОО в проектах локального, муниципального, федерального уровней; олимпиадах и соревнованиях;</li> </ul>				
<b>4.2.</b>	<p><b>Компетентность в коммуникативной деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- развивает внешние, межуровневые, горизонтальные, межличностные, межгрупповые, неформальные коммуникации;</li> <li>- коллектив ОО владеет корпоративной культурой и поддерживает имидж учреждения;</li> <li>- способен инициировать партнерские отношения с коллегами, выявлять и разрешать конфликты участников образовательного процесса;</li> <li>- владеет навыками делового администрирования, умением вести деловую переписку;</li> <li>- предупреждает деструктивные конфликты в коллективе;</li> <li>- обеспечивает систему сетевого взаимодействия с другими ОО для удовлетворения запросов и интересов учащихся, педагогов.</li> </ul>				
<b>4.3.</b>	<p><b>Компетентность в области влияния на людей:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет психологически конструктивно выстраивать систему аргументов и контраргументов, опираясь на эффективные методы цивилизованного влияния;</li> <li>- умеет выявлять и учитывать психологические защиты и стереотипы поведения людей, ограничивающие эффективность делового взаимодействия, в том числе в процессе ведения переговоров, разрешения конфликтов;</li> <li>- повышает уровень компетентности в области межличностного взаимодействия.</li> </ul>				
	<b>Средний балл уровня развития компетентности</b>				
	<b>ИТОГО СУММА БАЛЛОВ (максимальное количество – 20 баллов):</b>				

Подпись аттестуемого \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

Подпись специалиста  
комитета образования \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г  
МП

Подпись эксперта \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

**Состав  
конкурсно-аттестационной комиссии  
при комитете образования администрации Березовского района**

- Председатель: Прожога Наталья Валерьевна, председатель комитета образования администрации Березовского района;
- Заместитель председателя: Кутырева Алина Николаевна, директор МКУ «Центр технического и информационного обеспечения деятельности учреждений сферы образования Березовского района»;
- Секретарь комиссии: Сидорова Татьяна Анатольевна, специалист по кадрам комитета образования администрации Березовского района;
- Члены комиссии:
- Лебедева Ирина Федоровна, заместитель председателя комитета образования администрации Березовского района;
- Предеина Наталья Михайловна, заведующий отделом общего образования комитета образования администрации Березовского района;
- Гунько Жанна Владимировна, ведущий специалист по дошкольному образованию комитета образования администрации Березовского района;
- Сергеева Марина Николаевна, заведующий отделом дополнительного образования и воспитательной работы комитета образования администрации Березовского района;
- Брус Татьяна Николаевна, председатель районной организации профсоюза работников образования;
- Нюхалова Вера Михайловна, член Общественного Совета Березовского района.